PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Málaga, 29 de junio de 2023

Señor (a)
Edgar Bonilla Suarez
Supervisor(A) Contrato No. CO1.PCCNTR.4632955
Intructor G15
Coordinador Acadèmico
Centro Agroempresarial y turístico de los andes
Málaga Santander

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes junio del año 2023.

Referencia: No. CO1.PCCNTR.4632955 De 2023

FREDY ESTUPIÑAN EUGENIO, identificado con la cédula de ciudadanía No. 13'928.380 de Málaga Santander, en mi calidad de Contratista del SENA, como Instructor de Deportes, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación presento el Informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro.

Valor y forma de Pago: Se fija como valor total para el contrato la suma de *VEINTIOCHO MILLONES CINCUENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS PESOS M/CTE. ($ 28'059.500).* Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: *a) Pagos mensuales por valor de ($ 4.008.500, Incluido IVA) y proporcionales, esto para el primer y/o último pago, atendiendo al plazo de ejecución establecido.*

Plazo: 210 dias, Será hasta el (17) de Septiembre de 2023.

OBJETO:
Prestar los servicios profesionales de carácter temporal como instructor, para la gestión del desarrollo curricular y la ejecución de acciones de formación titulada, complementaria y virtual en el área temática de GENERAR HÁBITOS SALUDABLES y demás de su competencia, Programa Regular, en el Centro Agroempresarial y Turístico de los Andes, Vigencia 2023

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Realizar la planeación y alistamiento oportuno de todos los documentos de desarrollo curricular según	Se realizó la planeación y el alistamiento para la ejecución de la formación profesional integral en la competencia:	Portafolio de la ficha 2711073, 2708088 Enlace:

	el programa de formación asignado para orientar en las fichas que se le asignen en la vigencia, y presentar los documentos antes de la ejecución de las fichas de manera trimestral.	--Generar hábitos saludables de vida mediante la aplicación de programas de actividad física en los contexto productivo y social. 1.. Del 05 al 10 de junio de 2023 ejecute formación con el Técncio en peluqueria del municipio de concepción con numero de ficha: 2711073 con un total de 48 Horas 2.. Del 19 al 24 de junio se ejecutó formación con el Técnico en Cocina del municipio de malaga con numero deficha: 2708088 con un total de 48 horas. AP2 AA5 Se realizó la planeación y el alistamiento para la ejecución de la formación Complementaria en la competencia: --Desarrollar sesiones grupales de actividad física de acuerdo a la población objeto. 3.. Del 01 al 04 de junio de 2023 ejecuté formación con el complementario Aplicaciòn de Programas de Actividad Fisica en Adultos Mayores con numero de ficha: **:** 2770747 con un total de 16 horas. AP1 AA1 Se realizó la planeación y el alistamiento para la ejecución de la formación Complementaria en la competencia: Dirigir el talento humano según necesidades de la organización. Del 27 al 30 de junio de 2023 ejecute formación con el complementario Liderazgo en la Actividad Deportiva y la Recreación con numero de ficha: 2794935 con un total de 40 horas. AP1 AA1 Para un total de 152 horas dedicadas a la formación.	2711073 Tecnico en Peluqueria 2708088 Tecnico en Cocina -Desarrollo curricular de la competencia en la transversal Habitos de vida saludable. -Formato bitácora de actividades semanales. **Complementarios:** 2770747 Enlace: 277074 Actividad fisca en eadultos mayores Desarrollo curricular con la competencia: -Desarrollar sesiones grupales de actividad física de acuerdo a la población objeto. -Formato bitácora de actividades semanales. **Complementario:** 2794935 Enlace: 2794935 Complementario Liderazgo en la actividad deportiva y la recreación Desarrollo curricular con la competencia: -Dirigir el talento humano según necesidades de la organización. -Formato bitácoras de actividades semanales.
2	Reportar y registrar en el aplicativo Sofía Plus todas las actividades que de acuerdo con el proceso de GFPI son de su responsabilidad (Registro de Proyecto Formativo, Creación de ruta de Aprendizaje, Asocio de Aprendices, verificación de registro de actividades en Sofia plus durante los de 5	Se envío mediante correo electrónico la programación del mes de junio para el registro de evento en Sofia plus en las siguientes fichas: **Tecnico en Peluqueria, Ficha:** 2711073. **Fecha:** 05 al 101 de junio, **Horas:** 48. **Tecnico en Cocina, Ficha:** 2708088. **Fecha:** 19 al 24 de junio **Horas:** 48. **Complementario:** Aplicaciòn de Programas de Actividad Fisica en Adultos Mayores.	Pantallazo correo enviado con la programación del instructor para el registro en Sofia plus. al encargado de Sofia Plus. PDF con el reporte de horas en Sofia Plus. Reporte de inasistencias y juicios validados en coordinación académica

	primeros días hábiles de cada mes y reportar novedades, reporte de Inasistencias, Reporte de Juicios Evaluativos) garantizando la oportunidad, calidad de la información y la coherencia con el proceso formativo.	**Ficha:** 2770747 **Fecha:** 01 al 40 de junio **Horas:** 16 **Complementario:** Liderazgo en la Actividad Deportiva y la Recreación **Ficha:** 2794935 **Fecha**: 27 al 30 de junio **Horas:** 40 Registro de inasistencias en la plataforma Sofia Plus. Registro de juicios en Sofia Plus.	
3	Realizar la inducción y reinducción institucional a los aprendices de acuerdo con los lineamientos institucionales.	No se realiza la actividad en el mes contractual.	No se realiza la actividad en el mes contractual.
4	Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el programa de formación del área temática objeto del contrato según los lineamientos Institucionales.	Se impartió formación profesional en la competencia: Generar hábitos saludables de vida mediante la aplicación de programas de actividad física en los contexto productivo y social en las fichas: 1.. Del 05 al 10 de junio de 2023 ejecute formación con el Técncio en peluqueria del municipio de concepción con numero de ficha: 2711073 con un total de 48 Horas 2.. Del 19 al 24 de junio se ejecutó formación con el Técnico en Cocina del municipio de malaga con numero deficha: 2708088 con un total de 48 horas. AP2 AA5 Complementaria en la competencia: --Desarrollar sesiones grupales de actividad física de acuerdo a la población objeto. 3.. Del 01 al 04 de junio de 2023 ejecuté formación con el complementario Aplicaciòn de Programas de Actividad Fisica en Adultos Mayores con numero de ficha: **:** 2770747 con un total de 16 horas. AP1 AA1 Se realizó la planeación y el alistamiento para la ejecución de la formación Complementaria en la competencia: Dirigir el talento humano según necesidades de la organización. Del 27 al 30 de junio de 2023 ejecute formación con el complementario Liderazgo en la Actividad Deportiva y la Recreación con numero de ficha: 2794935 con un total de 40 horas. AP1 AA1	Reportes en Sofia plus de horas del instructor. Control de asistencia aprendices. Portafolio del instructor
5	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el conducto regular	Durante la ejecución de la formación del proceso formativo se asume el cumplimiento	Listados de asistencia Registro fotográfico Planes de mejora

	para garantizar el debido proceso de gestión de novedades en especial cuando sean notificaciones de menores de edad.	del Acuerdo 007 del 2012, reglamento al aprendiz. Se hacen las recomendaciones en relación al porte del uniforme, carnet y cuidado con los elementos y materiales de formación.	Se hacen las recomendaciones de manera verbal.
6	Solicitar y gestionar oportunamente el uso de los elementos necesarios y materiales de formación para desarrollar eficazmente la acción de formación y responder por ellos ante el centro presentando los respectivos documentos soporte, como también responder por la integridad y buen uso de materiales, equipos y demás elementos de la institución puestos bajo su cuidado para desarrollar labores propias de su rol.	Para la ejecución de la formación se tiene en cuenta la solicitud de ambientes, materiales deportivos y elementos necesarios para el desarrollo de las actividades de la competencia, además del cumplimiento de los parámetros establecidos para cada una de las actividades propuestas por el instructor	Registro fotográfico del ingreso a los ambientes de formación. Asistencia de aprendices. Número del ambiente asignado.
7	Realizar seguimiento y asesoría en la etapa productiva de las y los aprendices que le sean asignados y documentar esta actividad según el procedimiento de ejecución de la FPI.	No se realiza la actividad en el mes contractual.	No se realiza la actividad en el mes contractual.

8	Realizar la Evaluación de la apropiación de las competencias de los aprendices, emitir y registrar los Juicios evaluativos de cada aprendiz (Etapa lectiva y productiva), previa verificación efectuada de logro de los resultados de aprendizaje y portafolio de evidencias del aprendiz, de acuerdo con los criterios de evaluación establecidos en el programa de formación en un plazo máximo de 8 días después de finalizada la evaluación de las actividades de aprendizaje según fechas establecidas en el plan de trabajo y planeación pedagógica.	Se emitió juicios a las evidencias de aprendizaje de la competencia de las fichas: Se registró en Sofia plus los juicios evaluativos de la competencia con las fichas Técncio en peluqueria ficha: 2711073 Técnico en Cocina ficha: 2708088 **Complementario** Aplicaciòn de Programas de Actividad Fisica en Adultos Mayores ficha: **:** 2770747 Liderazgo en la Actividad Deportiva y la Recreación ficha: 2794935 Se deja informe o acta con el registro de los aprendices que aprobaron la competencia, las inasistencias y quienes no aprobaron la competencia posterior al proceso.	Acta Reporte de Sofia plus
9	Apoyar la ejecución de acciones para el aseguramiento de la calidad de la FPI según los lineamientos institucionales y necesidad del Servicio.	Elaboración y aplicación de guía, talleres, material de apoyo y acompañamiento a los aprendices de las fichas: Técncio en peluqueria ficha: 2711073 Técnico en Cocina ficha: 2708088 con competencia: Generar hábitos saludables de vida mediante la aplicación de programas de actividad física en los contexto productivo y social **Complementarios:** Aplicaciòn de Programas de Actividad Fisica en Adultos Mayores 2770747 Competencia: Desarrollar sesiones grupales de actividad física de acuerdo a la población objeto. Liderazgo en la Actividad Deportiva y la Recreación 2794935 Competencia: Dirigir el talento humano según necesidades de la organización. Aplicación de los lineamientos de la FPI	Desarrollo curricular ajustado. Formatos actualizados Registro de juicios Aplicativo Sofia Plus Bitácora de actividades
10	Realizar seguimiento a la ejecución de cada acción de formación asignada, participar en comités de	Informe o acta con el resultado del proceso formativo de la competencia en las fichas. -Técncio en peluqueria ficha: 2711073. -Técnico en Cocina ficha: 2708088	2711073 Tecnico en Peluqueria 2708088 Tecnico en Cocina

	evaluación y seguimiento, documentar en actas y registros la ejecución de los seguimientos, como las novedades que se presenten en la acción de formación.	-Aplicaciòn de Programas de Actividad Fisica en Adultos Mayores 2770747 -Liderazgo en la Actividad Deportiva y la Recreación 2794935	277074 Actividad fisca en eadultos mayores 2794935 Liderazgo en la actividad deportiva y la recreación
11	Reportar y sistematizar según plan operativo del programa, las acciones de formación en los portafolios de evidencias y en documentos (Actas de evaluación de programas, Actas de empalme, Actas de seguimiento Trimestral, Casos exitosos, sistematización de prácticas pedagógicas para la ejecución de la FPI) que demuestren los resultados de la ejecución contractual y la FPI, en los diferentes medios y/o espacios físicos y digitales que disponga el centro.	Actualización del portafolio en las fichas. -Técncio en peluqueria ficha: 2711073. -Técnico en Cocina ficha: 2708088 -Aplicaciòn de Programas de Actividad Fisica en Adultos Mayores 2770747 -Liderazgo en la Actividad Deportiva y la Recreación 2794935 Desarrollo curricular de la competencia. Actas de ejecución de la FPI	Portafolio Registro fotográfico Evidencias presentadas en la bitácora de actividades.
12	Realizar la presentación de resultados de ejecución del programa de formación mediante acta, revisión del diseño curricular y documentos de desarrollo curricular, sobre la pertinencia y validez de estos, también índices de deserción y/o oportunidades de mejora al finalizar la ejecución de un programa de formación en sus dos etapas.	Se ajusta el desarrollo curricular de la competencia: Generar hábitos saludables de vida mediante la aplicación de programas de actividad física en los contexto productivo y social de acuerdo a los programas de formación presencial -Técnico en Cocina ficha: 2708088 Complementarios: -Aplicaciòn de Programas de Actividad Fisica en Adultos Mayores 2770747 Competencia: Desarrollar sesiones grupales de actividad física de acuerdo a la población objeto. -Liderazgo en la Actividad Deportiva y la Recreación 2794935 Competencia: Dirigir el talento humano según necesidades de la organización.	Desarrollo curricular
13	Participar proactivamente en las actividades del equipo de instructores de la red de conocimiento y equipos ejecutores, para la construcción junto con el	Participo en las jornadas de desarrollo curricular lideradas por la Asesora Pedagógica: Dexy Janeth Salinas Carvajal. Informe al instructor gestor de los resultados de la ejecución de la competencia.	Firma de asistencia Correo Acta

	equipo de Instructores de la red de conocimiento, el banco de material didáctico para cada programa de formación con base en lineamientos institucionales, entregar una copia digital de este material a la coordinación académica.		
14	Apoyar la gestión para el alistamiento y ejecución de los programas de formación titulada, complementaria presencial y/o virtual según necesidad del centro de formación.	Realice el apoyo para el alistamiento y ejecución de los programas de formación titulada y complementaria presencial para las fichas: -Técncio en peluqueria ficha: 2711073. -Técnico en Cocina ficha: 2708088 -Aplicaciòn de Programas de Actividad Fisica en Adultos Mayores 2770747 -Liderazgo en la Actividad Deportiva y la Recreación 2794935	Sesiones presenciales. Evidencias fotográficas
15	Apoyar la gestión para seguimiento y verificación del cierre de fichas de los programas de formación titulada, complementaria presencial y/o virtual (apoyo entrega de documentos solicitud de título).	Envío del informe y/o acta al instructor gestor del informe final de la ejecución de la competencia de las fichas: -Técncio en peluqueria ficha: 2711073. -Técnico en Cocina ficha: 2708088 -Aplicaciòn de Programas de Actividad Fisica en Adultos Mayores 2770747 -Liderazgo en la Actividad Deportiva y la Recreación 2794935	Evidencia de juicios de Sofia plus. Acta final de la formación
16	Programar y reportar al supervisor de contrato, en los 5 últimos días hábiles de cada mes las actividades a ejecutar en el siguiente mes según la programación de las fichas, los ambientes de aprendizaje, de manera que se autorice por escrito su movilización previa a la salida y se gestione el cargue de los eventos en Sofia plus, en el marco de su objeto contractual y lineamientos Institucionales y legales.	Se envían eventos según programación enviada por el coordinador académico y fichas asignadas.	Formato de eventos enviado a coordinación académica.
17	Articular las acciones de formación con las estrategias institucionales Sennova, Agrosena, los procesos misionales de Emprendimiento y ECCL y	No se presentaron novedades en este mes.	No se presentaron novedades en este mes.

	demás procesos institucionales en el marco del mapa de procesos SIGA, según alcance de la FPI.		
18	Apoyar las actividades de promoción de la oferta académica y portafolio de servicios, así mismo, gestionar la conformación de grupos de aprendices para la creación de las fichas de formación, de acuerdo con los procedimientos establecidos en el sistema integrado de gestión y autocontrol-SIGA.	Durante el mes objeto de cobro no se ejecutó esta actividad	Durante el mes objeto de cobro no se ejecutó esta actividad
19	Entregar los soportes del procedimiento de Ingreso de aprendices al programa de formación de acuerdo con los requisitos definidos en el diseño curricular y lineamientos de Administración educativa.	No se presentaron novedades en este mes.	No se presentaron novedades en este mes.
20	Participar cuando el centro lo requiera en proyectos de investigación Técnica aplicada y/o pedagógica y actividades del plan tecnológico para fortalecer el proceso de formación en el área temática objeto del contrato.	Se realiza curso complementario en calidad de aprendiz en la formación: -Aplicaciòn de Programas de Actividad Fisica en Adultos Mayores 2770747 -Liderazgo en la Actividad Deportiva y la Recreación 2794935 Asisto de manera oportuna a la jornada de acompañamiento a los instructores para la ejecución contractual el día 26 de junio de 2023.	Evidencia presentada en el formato de evidencias, planilla de asistencia y registro fotográfico.
21	Participar cuando el centro de formación lo requiera en jornadas de Diseño y desarrollo curricular de programas de FPI conforme a las necesidades nacionales y lineamientos institucionales requeridos para el área temática objeto del contrato.	Se cumple cabalmente con el ítem mencionado, se recopilan los lineamientos establecidos por el SIGA. Actualización pedagógica con la instructora Dexy Janeth Salinas	Se acatan los protocolos de acuerdo con los lineamientos establecidos por el SIGA. Registro fotográfico
22	Acompañar a los aprendices en las actividades planteadas por el equipo de bienestar al aprendiz según la programación del instructor.	Se cumple cabalmente en las actividades propicias por el equipo de bienestar del aprendiz en la difusión de estas.	Acompañamiento en las actividades lideradas por el equipo de bienestar.

23	Apoyar la inscripción en el sistema de información de la Agencia Pública de Empleo del SENA de los aprendices, de manera informada y consentida por los mismos, garantizando la consignación de información veraz y actualizada, así como informar los mecanismos de consulta a los aprendices.	No se realiza la actividad en el mes contractual.	No se realiza la actividad en el mes contractual.
24	Participar en las jornadas de seguimiento, acompañamiento, actualización, capacitación y trasferencia tecnológica convocadas por el centro de Formación.	Participo en las jornadas de desarrollo curricular lideradas por la Asesora Pedagógica: Dexy Janeth Salinas Carvajal. Jornada de seguimiento y acompañamiento a la ejecución contractual.	Firma de asistencia. Registro fotográfico
25	Acatar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol, Seguridad y Salud en el trabajo, gestión ambiental, gestión de la información y Gestión de la Calidad.	Verificación de hoja de vida, certificado de alimentos y curso de integridad vigentes relacionados en el GC. Se aplica la normatividad y lineamientos institucionales para cumplir con los sistemas adoptados por el Sena. Realice el curso de Formación de Ambientes Virtuales de aprendizajes FAVA aprobando el curso.	Registro fotográfico. Formatos actualizados. Certificados Sena
26	Reportar de manera oportuna como usuario proveedor, en la etapa de ejecución contractual dentro de la plataforma SECOP II, los soportes correspondientes que evidencien la correcta ejecución y pagos realizados en cumplimiento del contrato de prestación de servicios.	Se realizo el cargue de los documentos requeridos en la plataforma del Secop II. correspondiente a la cuenta del mes de junio.	Plataforma Secop II el día 29 de junio del 2023.
27	Aplicar al proceso de certificación de la norma de competencia “Orientar Procesos Formativos Con Base En Los Planes De Formación Concertados, O La Actualización "Orientar Formación Presencial De Acuerdo Con Procedimiento Técnico Y Normativo" o en	**Norma** Orientar Formación Presencial De Acuerdo Con Procedimiento Técnico Y Normativo **Nivel:** Intermedio. **Certificada:** 25 de octubre de 2022 Vigencia: 25 de octubre de 2025	Certificados SENA

	su defecto deberá aplicar al proceso de certificación de la norma y aportar el respectivo certificado de aprobación, o la evidencia de la inscripción efectiva a mismo, al informe de ejecución contractual.		
28	El contratista que realice comisiones de servicios o desplazamientos autorizados por el supervisor deberá presentar dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha de finalización de la comisión, la respectiva legalización al área de Contable o quien haga sus veces.	No se realiza la actividad en el mes contractual.	No se realiza la actividad en el mes contractual.
29	El CONTRATISTA deberá acreditar que se encuentra al día en el pago de los aportes al sistema de seguridad social integral (salud, pensión y riesgos laborales).	Me encuentro al día con el pago de seguridad social del mes de mayo del 2.023, con número de planilla No. 4502925176 operador SOI	Pantallazo de pago de planilla de salud del mes de mayo
30	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual	Atender los requerimientos que realice el supervisor dentro del marco del objeto contractual. Respondí al supervisor en los diferentes temas que solicita y las directrices señaladas vía correo, WhatsApp.	Respuesta a correos y vía WhatsApp.

A continuación relaciono los desplazamientos que realicé previo a la presentación de este informe. Una vez finalizado cada desplazamiento presenté al ordenador del gasto el informe en el Formato Informe Legalización Desplazamiento Contratista GTH-F-087, en el que se describieron las actividades desarrolladas y los resultados de cada desplazamiento. Cada informe cuenta con el visto bueno del Supervisor.

Se lista a continuación el soporte de la legalización de los desplazamientos realizados, los cuales forman parte integral del presente informe de ejecución contractual.

ITEM	No DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHAS DE DESPLAZAMIENTOS	
			INICIO	FINALIZACIÓN
1.				
2.				

Nota 1: *Por cada desplazamiento que haya realizado el contratista, adjuntará el respectivo informe que la soporte. En caso de haber realizado el desplazamiento en fecha posterior a la presentación del informe de ejecución contractual, deberá reportarlo en el siguiente informe de ejecución contractual.*

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y el No. **4502925176** de Operador SOI, mes de mayo_2023 (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)
Declaración bajo la gravedad de juramento.

Me permito declarar **bajo la gravedad de juramento** que durante el periodo objeto de cobro SI____NO_x_ he suscrito otro u otros contratos con entidade(s) del Estado el (los) cual(es) se encuentra(n) en ejecución; la anterior declaración de acuerdo con lo establecido en el numeral 5º de la Directiva Presidencial No. 001 de 2022, a fin de identificar potenciales conflictos de interés y hacer la gestión del riesgos para la toma de decisiones dentro del principio de la debida diligencia frente a la ejecución de los contratos de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión.

Nota: En el evento de señalar **SI,** el análisis efectuado por el supervisor y ordenador de pago deberá quedar documentado y publicado en el SECOP II en los documentos relacionados en el archivo Gestión Contractual GC_ del periodo objeto de cobro.

Evidencias en (34) folios

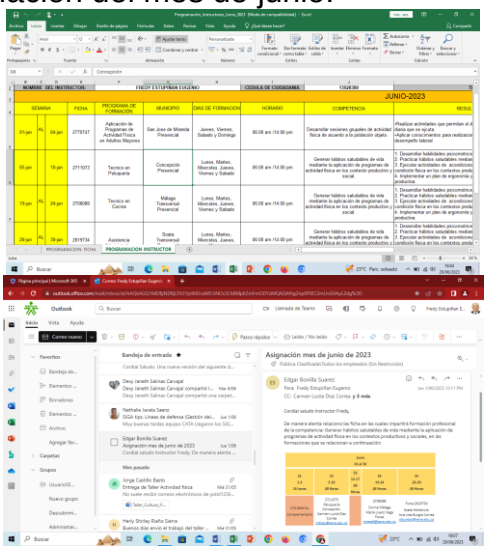
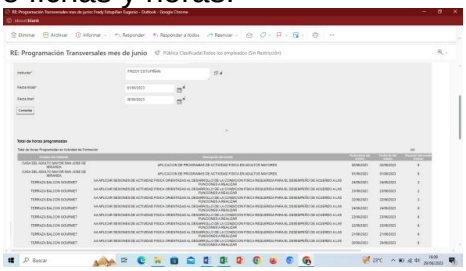
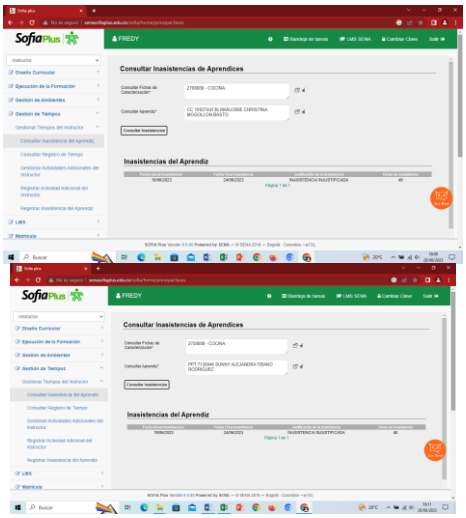
Cordialmente,

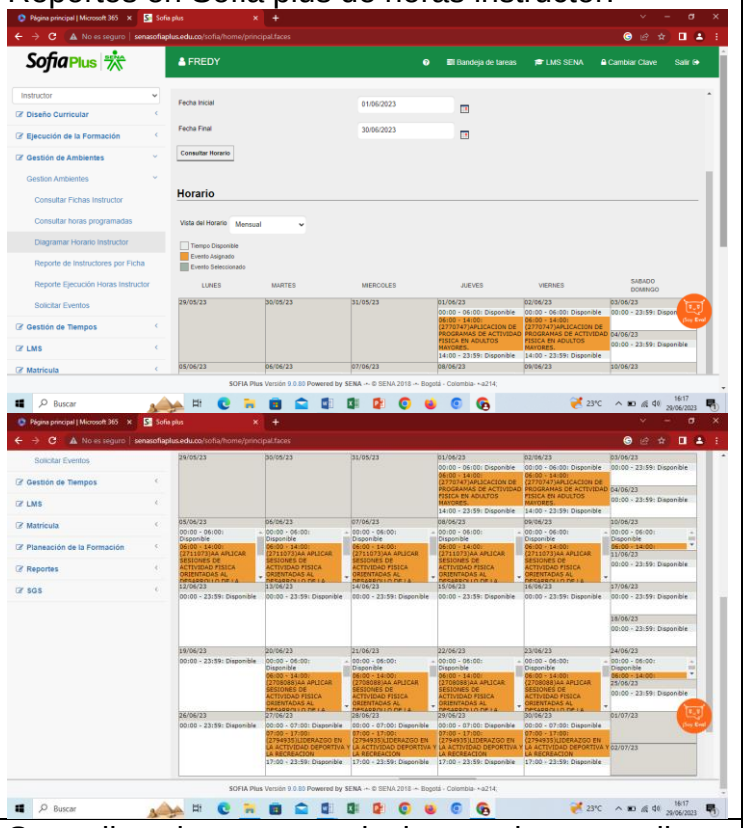
FREDY ESTUPIÑAN EUGENIO
Contratista
C.C. No. 13928380

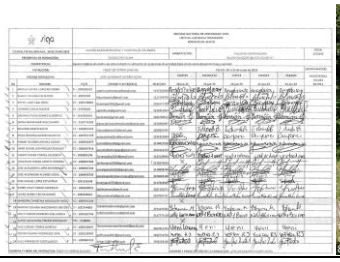
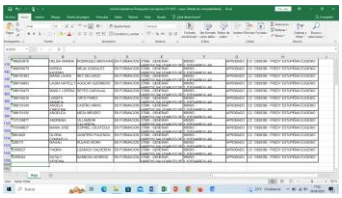
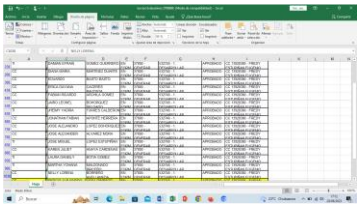
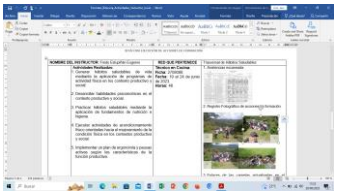
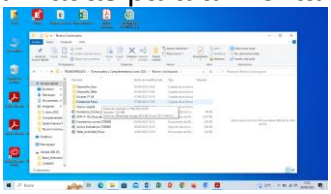
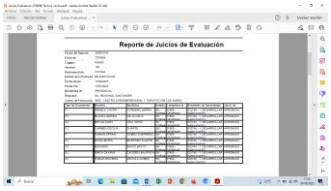
Recibí a satisfacción:

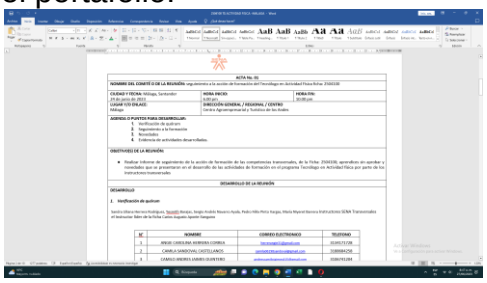
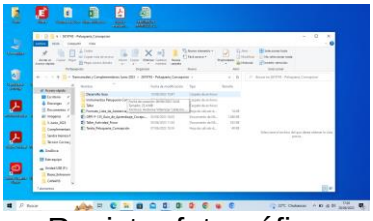
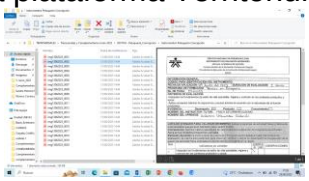
EDGAR BONILLA SUAREZ
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.4605362
Coordinador Académico

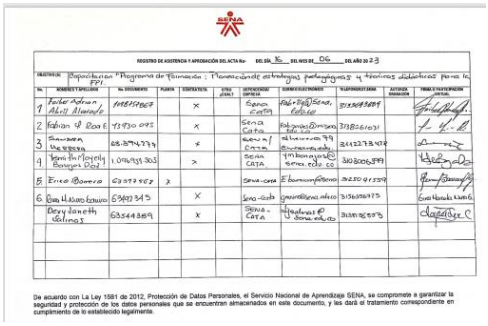
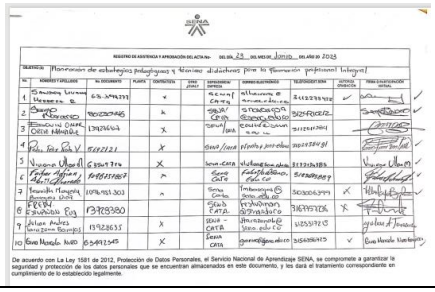
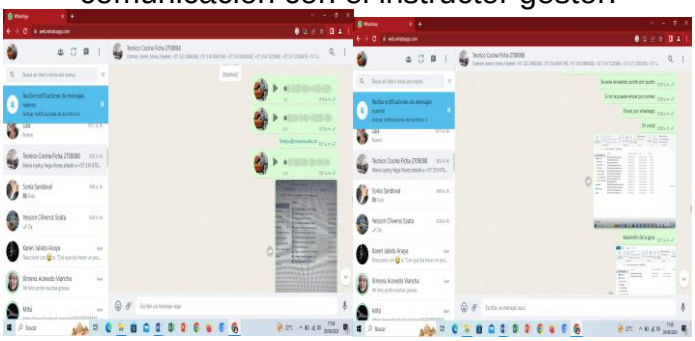
EVIDENCIAS MES DE JUNIO

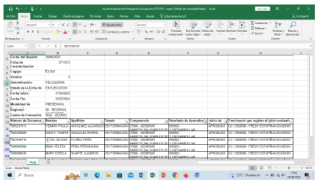
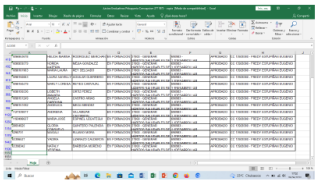
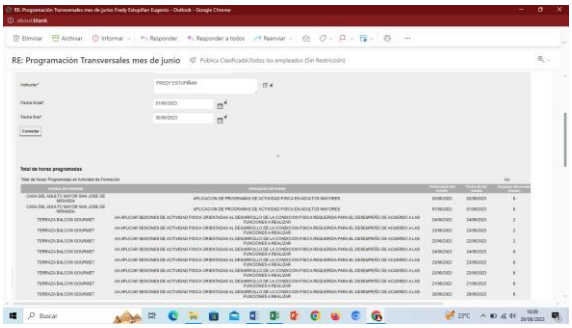
No	Obligaciones	Evidencias
1.	1. Realizar la planeación y alistamiento oportuno de todos los documentos de desarrollo curricular según el programa de formación asignado para orientar en las fichas que se le asignen en la vigencia, y presentar los documentos antes de la ejecución de las fichas de manera trimestral.	Programacion del mes de junio. 
2.	Reportar y registrar en el aplicativo Sofía Plus todas las actividades que de acuerdo con el proceso de GFPI son de su responsabilidad (Registro de Proyecto Formativo, Creación de ruta de Aprendizaje, Asocio de Aprendices, verificación de registro de actividades en Sofia plus durante los de 5 primeros días hábiles de cada mes y reportar novedades, reporte de Inasistencias, Reporte de Juicios Evaluativos) garantizando la oportunidad, calidad de la información y la coherencia con el proceso formativo.	Se evidencia en la programación entregada, reporte de fichas y horas.  Inasistencias 
3.	Realizar la inducción y reinducción institucional a los aprendices de acuerdo con los lineamientos institucionales.	No se realiza la actividad en el mes contractual.

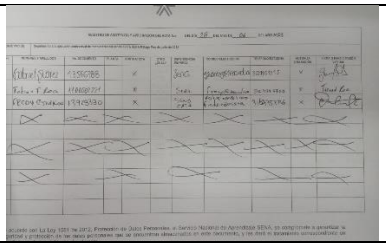
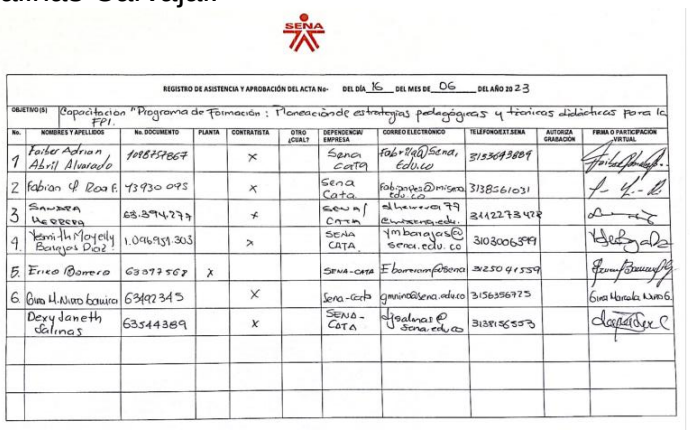
4.	Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el programa de formación del área temática objeto del contrato según los lineamientos Institucionales.	Reportes en Sofia plus de horas instructor. 
5.	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el conducto regular para garantizar el debido proceso de gestión de novedades en especial cuando sean notificaciones de menores de edad.	Se realizan las recomendaciones a los aprendices en cada una de las formaciones de injerencia.    
6.	Solicitar y gestionar oportunamente el uso de los elementos necesarios y materiales de formación para desarrollar eficazmente la acción de formación y responder por ellos ante el centro presentando los respectivos documentos soporte, como también responder por la integridad y buen uso de materiales, equipos y demás elementos de la institución puestos	La formación del técnico en peluquería se desarrolló en ambientes deportivos del municipio  

	bajo su cuidado para desarrollar labores propias de su rol.	L a formación del técnico en cocina se desarrollo en ambientes naturales del municipio  
7.	Realizar seguimiento y/o asesoría en la etapa productiva de las y los aprendices que le sean asignados y documentar esta actividad según el procedimiento de ejecución de la FPI.	No se realiza la actividad en el mes contractual.
8.	Realizar la Evaluación de la apropiación de las competencias de los aprendices, emitir y registrar los Juicios evaluativos de cada aprendiz (Etapa lectiva y productiva), previa verificación efectuada de logro de los resultados de aprendizaje y portafolio de evidencias del aprendiz, de acuerdo con los criterios de evaluación establecidos en el programa de formación en un plazo máximo de 8 días después de finalizada la evaluación de las actividades de aprendizaje según fechas establecidas en el plan de trabajo y planeación pedagógica.	Reporte de juicios evaluativos de las fichas: 2711073 técnico en peluquería  Técnico en cocina 2708088 
9.	Apoyar la ejecución de acciones para el aseguramiento de la calidad de la FPI según los lineamientos institucionales y necesidad del Servicio.	Bitácora de actividades  Carpetas organizadas para alimentar el One drive  Juicos evaluativos 

10.	Realizar seguimiento a la ejecución de cada acción de formación asignada, participar en comités de evaluación y seguimiento, documentar en actas y registros la ejecución de los seguimientos, como las novedades que se presenten en la acción de formación.	Acta en el portafolio. 
11.	Reportar y sistematizar según plan operativo del programa, las acciones de formación en los portafolios de evidencias y en documentos (Actas de evaluación de programas, Actas de empalme, Actas de seguimiento Trimestral, Casos exitosos, sistematización de prácticas pedagógicas para la ejecución de la FPI) que demuestren los resultados de la ejecución contractual y la FPI, en los diferentes medios y/o espacios físicos y digitales que disponga el centro.	Portafolio  Registro fotográfico   
12.	Realizar la presentación de resultados de ejecución del programa de formación mediante acta, revisión del diseño curricular y documentos de desarrollo curricular, sobre la pertinencia y validez de estos, también índices de deserción y/o oportunidades de mejora al finalizar la ejecución de un programa de formación en sus dos etapas.	Anuncios en la plataforma Territorium  Sesiones presenciales   

13.	Participar proactivamente en las actividades del equipo de instructores de la red de conocimiento y equipos ejecutores, para la construcción junto con el equipo de Instructores de la red de conocimiento, el banco de material didáctico para cada programa de formación con base en lineamientos institucionales, entregar una copia digital de este material a la coordinación académica.	Participo en las jornadas de desarrollo curricular lideradas por la Asesora Pedagógica: Dexy Janeth Salinas Carvajal.  Asistencia  23 de junio del 2023  Asistencia 
14.	Apoyar la gestión para el alistamiento y ejecución de los programas de formación titulada, complementaria presencial y/o virtual según necesidad del centro de formación.	Alistamiento de la formación por medio de comunicación con el instructor gestor. 

15.	Apoyar la gestión para seguimiento y verificación del cierre de fichas de los programas de formación titulada, complementaria presencial y/o virtual (apoyo entrega de documentos solicitud de título).	Juicios evaluativos  
16.	Programar y reportar al supervisor de contrato, en los 5 últimos días hábiles de cada mes las actividades a ejecutar en el siguiente mes según la programación de las fichas, los ambientes de aprendizaje, de manera que se autorice por escrito su movilización previa a la salida y se gestione el cargue de los eventos en Sofia plus, en el marco de su objeto contractual y lineamientos Institucionales y legales.	Documento enviado a Yeison Zambrano y Edgar Bonilla. 
17.	Articular las acciones de formación con las estrategias institucionales Sennova, Agrosena, los procesos misionales de Emprendimiento y ECCL y demás procesos institucionales en el marco del mapa de procesos SIGA, según alcance de la FPI.	No se presentaron novedades en este mes.
18.	Apoyar las actividades de promoción de la oferta académica y portafolio de servicios, así mismo, gestionar la conformación de grupos de aprendices para la creación de las fichas de formación, de acuerdo con los procedimientos establecidos en el sistema integrado de gestión y autocontrol-SIGA.	Pantallazo de la divulgación en WhatsApp de la tercera oferta tecnológicas 
19.	Entregar los soportes del procedimiento de Ingreso de aprendices al programa de formación de acuerdo con los requisitos definidos en el diseño curricular y lineamientos de Administración educativa.	No se presentaron novedades en este mes.

20.	Participar cuando el centro lo requiera en proyectos de investigación Técnica aplicada y/o pedagógica y actividades del plan tecnológico para fortalecer el proceso de formación en el área temática objeto del contrato.	
21.	Participar cuando el centro de formación lo requiera en jornadas de Diseño y desarrollo curricular de programas de FPI conforme a las necesidades nacionales y lineamientos institucionales requeridos para el área temática objeto del contrato.	Actualización pedagógica con la asesora pedagógica. 
22.	Acompañar a los aprendices en las actividades planteadas por el equipo de bienestar al aprendiz según la programación del instructor.	
23.	Apoyar la inscripción en el sistema de información de la Agencia Pública de Empleo del SENA de los aprendices, de manera informada y consentida por los mismos, garantizando la consignación de información veraz y actualizada, así como informar los mecanismos de consulta a los aprendices.	No se ejecuta la actividad en el mes contractual.
24.	Participar en las jornadas de seguimiento, acompañamiento, actualización, capacitación y trasferencia tecnológica convocadas por el centro de Formación.	Participo en las jornadas de desarrollo curricular lideradas por la Asesora Pedagógica: Dexy Janeth Salinas Carvajal.  REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No- DEL DÍA 16 DEL MES DE 06 DEL AÑO 2023 OBJETIVO(S): Capacitacion "Programa de Formación : Planeación de estrategias pedagógicas y técnicas didácticas para la FPI. No. | NOMBRES Y APELLIDOS | No. DOCUMENTO | PLANTA | CONTRATISTA | OTRO ¿CUAL? | DEPENDENCIA/ EMPRESA | CORREO ELECTRONICO | TELEFONO/EXT SENA | AUTORIZA GRABACIÓN | FIRMA O PARTICIPACION VIRTUAL 1 | Faiber Adrian Abril Alvarado | 1088578867 | | X | | Sena CATA | faiber1@sena.edu.co | 3133693889 | | 2 | fabian A Roa F. | 93930 095 | | X | | Sena Cata | fabianroa@misena.edu.co | 3138561031 | | 3 | Sandra Ucorera | 63.394.277 | | X | | sena / Cata | alucorera77@misena.edu. | 3112278478 | | 4 | Yamith Mayely Bangoso Diaz | 1.096951.303 | | X | | SENA CATA | ymbangoso@sena.edu.co | 3103006589 | | 5 | Erico Bonero | 63977567 | X | | | SENA-CATA | Ebonero@sena | 3125041559 | | 6 | Gina H. Nuño Lavira | 63197345 | | X | | Sena-cata | ginanu@sena.edu.co | 3156356725 | | | Dexy Janeth Salinas | 63544389 | | X | | SENA-CATA | dsalinas@sena.edu.co | 3138165573 | | Jornada de seguimiento y acompañamiento a la ejecución contractual.

25.	Acatar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol, Seguridad y Salud en el trabajo, gestión ambiental, gestión de la información y Gestión de la Calidad.	Registro fotográfico. Certificación de REDAM  MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC CERTIFICA QUE Dirección de Gobierno Digital MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC Certificado de integridad, transparencia y lucha contra la corrupción  INTEGRIDAD PÚBLICA COLOMBIA POTENCIA DE LA VIDA Función Pública Verificados los resultados del participante en el curso virtual Función Pública certifica que: Fredy Estupiñán Eugenio Participó y completó el curso virtual: Integridad, transparencia y lucha contra la corrupción. Con una duración de 20 horas. Francisco Camargo Salas Director de Empleo Público Realicé y aprobé el curso de Formación de Ambientes Virtuales de aprendizajes FAVA, obteniendo Aprobado  Libertad y orden REPÚBLICA DE COLOMBIA El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA En cumplimiento de la Ley 119 de 1994 Hace constar que FREDY ESTUPIÑAN EUGENIO Con Cédula de Ciudadanía No. 13928380 Cursó y aprobó la acción de Formación FORMACION EN AMBIENTES VIRTUALES DE APRENDIZAJE. con una duración de 48 horas En testimonio de lo anterior, se firma el presente en Girardot, a los trece (13) días del mes de junio de dos mil veintitres (2023) Firmado Digitalmente por Hoja de vida  • Verificar y Aprobar Hoja de Vida • Esta hoja de vida de: FREDY ESTUPIÑAN EUGENIO con Tipo doc: CEDULA DE CIUDADANIA – No doc: 13928380, ya tiene aprobación de parte suya. Por favor indique si desea: Reversar la aprobación15/02/2023 y Instructor Realizar aprobación para un cargo/contrato/UTL-UAN diferente Realizar aprobación para el mismo cargo/contrato/UTL-UAN Continuar Cancelar
26.	Reportar de manera oportuna como usuario proveedor, en la etapa de ejecución contractual dentro de la plataforma SECOP II, los soportes correspondientes que evidencien la	Se presenta la cuenta de cobro a los 29 días del mes de junio de 2023 como se solicita en el email compartido por la dirección del centro y el coordinador académico.

	correcta ejecución y pagos realizados en cumplimiento del contrato de prestación de servicios suscrito.	
27.	Aplicar al proceso de certificación de la norma de competencia “Orientar Procesos Formativos Con Base En Los Planes De Formación Concertados, O La Actualización "Orientar Formación Presencial De Acuerdo Con Procedimiento Técnico Y Normativo" o en su defecto deberá aplicar al proceso de certificación de la norma y aportar el respectivo certificado de aprobación, o la evidencia de la inscripción efectiva a mismo, al informe de ejecución contractual.	Realicè y aprobè en la certificacion de la norma de comptncia presencial el dia 25 de octubre del año 2022  El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA FREDY ESTUPIÑAN EUGENIO Orientar formación presencial de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa - NIVEL INTERMEDIO
28.	El contratista que realice comisiones de servicios o desplazamientos autorizados por el supervisor deberá presentar dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha de finalización de la comisión, la respectiva legalización al área de Contable o quien haga sus veces.	No se realiza la actividad en el mes contractual.
29.	El CONTRATISTA deberá acreditar que se encuentra al día en el pago de los aportes al sistema de seguridad social integral (salud, pensión y riesgos laborales).	Se comparte la información en el archivo de Gestión Financiera.  PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES COMPROBANTE DE PAGO
30.	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	Participo de manera activa y proactiva en cada uno de los procesos establecidos en el contrato.  23/06/2023 8:20:39 Calle 13 11 36 Malaga 682017 Santander Colombia

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURÍSTICO DE LOS ANDES
BITÁCORA EJECUCIÓN DE ACCIONES DE FORMACIÓN

NOMBRE DEL INSTRUCTOR: Fredy Estupiñán Eugenio		**RED QUE PERTENECE**	Trasversal de Hábitos Saludables
	Actividades Realizadas: -Desarrollar sesiones grupales de actividad física de acuerdo a la población objeto. •Realizar actividades que permitan el desarrollo físico, con el pleno conocimiento de la actividad diaria que se ejecuta. •Aplicar conocimientos para realización de secuencias en ejercicios que mejoren su calidad y desempeño laboral.	**COMPLEMENTARIO** Aplicación de Programas de Actividad Física en Adultos Mayores. **Ficha:** 2770747 **Fecha:** 01 al 4 de junio de 2023. **Horas:** 16	1..Asistencias escaneada. 2..Registro Fotográfico de acciones de formación. 3..Enlaces de las carpetas actualizadas en el protafolio compartidos desde cooracademregucata@sena.edu.co 4.. Y demas que se registran en la presentación.

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURÍSTICO DE LOS ANDES
BITÁCORA EJECUCIÓN DE ACCIONES DE FORMACIÓN

<table>
<tr><td colspan="2">NOMBRE DEL INSTRUCTOR: Fredy Estupiñán Eugenio</td><td>RED QUE PERTENECE</td><td>Trasversal: Hábitos Saludables</td></tr>
<tr><td>Relacionar fechas por semanas
05/06/2023
Al
10/06/2023</td><td>Actividades Realizadas:

1. Generar hábitos saludables de vida mediante la aplicación de programas de actividad física en los contexto productivo y social.

2. Desarrollar habilidades psicomotrices en el contexto productivo y social.

3. Practicar hábitos saludables mediante la aplicación de fundamentos de nutrición e higiene.

4. Ejecutar actividades de acondicionamiento físico orientadas hacia el mejoramiento de la condición física en los contextos productivo y social.

5. Implementar un plan de ergonomía y pausas activas según las características de la función productiva.</td><td>Técnico en Peluquería.
Ficha: 2711073.
Fecha: 05 al 10 de junio de 2023.
Horas: 48.</td><td>1. Asistencias escaneada.

2. Registro Fotográfico De las acciones de formación.

3. Enlaces de las carpetas actualizadas en el protafolio compartidos desde cooracademregucata@sena.edu.co</td></tr>
</table>

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURÍSTICO DE LOS ANDES
BITÁCORA EJECUCIÓN DE ACCIONES DE FORMACIÓN

<table>
<tr><td colspan="2">NOMBRE DEL INSTRUCTOR: Fredy Estupiñán Eugenio</td><td>RED QUE PERTENECE</td><td>Trasversal de Hábitos Saludables</td></tr>
<tr><td></td><td>Actividades Realizadas:
1. Generar hábitos saludables de vida mediante la aplicación de programas de actividad física en los contexto productivo y social.

2. Desarrollar habilidades psicomotrices en el contexto productivo y social.

3. Practicar hábitos saludables mediante la aplicación de fundamentos de nutrición e higiene.

4. Ejecutar actividades de acondicionamiento físico orientadas hacia el mejoramiento de la condición física en los contextos productivo y social.

5. Implementar un plan de ergonomía y pausas activas según las características de la función productiva.</td><td>Técnico en Cocina.
Ficha: 2708088.
Fecha: 19 al 24 de junio de 2023.
Horas: 48.</td><td>1..Asistencias escaneada.

2..Registro Fotográfico de acciones de formación.

3..Enlaces de las carpetas actualizadas en el protafolio compartidos desde cooracademregucata@sena.edu.co</td></tr>
</table>

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURÍSTICO DE LOS ANDES
BITÁCORA EJECUCIÓN DE ACCIONES DE FORMACIÓN

<table>
<tr><td colspan="2">NOMBRE DEL INSTRUCTOR: Fredy Estupiñán Eugenio</td><td>RED QUE PERTENECE</td><td>Trasversal de Hábitos Saludables</td></tr>
<tr><td>Relacionar fechas por semanas
Fecha:
19,29,30,31 de mayo 32 horas</td><td>Actividades Realizadas:

1. Dirigir el talento humano según necesidades de la organización.

2. Desarrollar estrategias comunicativas asertivas basadas en los requerimientos de las comunidades para la socialización humana de la población objeto.

3. Evaluar las acciones desarrolladas por el líder comunitario de acuerdo con las necesidades deportivas y recreativas requeridas por la población objeto.

4. Asumir el liderazgo en la población objeto de acuerdo con las necesidades de la comunidad o localidad.

5. Diseñar procesos de autogestión comunitaria, según las necesidades de movimiento requeridas por la población objeto.</td><td>COMPLEMENTARIO

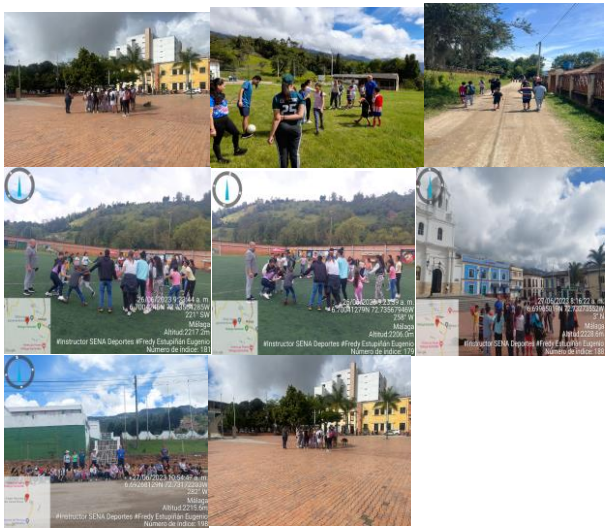
Liderazgo en la Actividad Deportiva y la Recreación.

Código: 63420043.

Fecha: 27 al 30 de junio de 2023.

Horas: 40</td><td>1..Asistencias escaneada.

2..Registro Fotográfico De las acciones de formación.



3.. Enlaces de las carpetas actualizadas en el protafolio compartidos desde cooracademregucata@sena.edu.co</td></tr>
</table>

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: FREDY ESTUPIÑAN EUGENIO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURISTICO DE LOS ANDES

FECHA INICIAL: 01/06/2023 00:00:00

FECHA FINAL: 30/06/2023 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2711073 - PELUQUERIA.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Aplicar tratamiento capilar según técnicas de higiene y cosmética
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Cortar cabello según líneas de diseño y procedimiento técnico
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Cortar pelo facial según técnicas y normativa de peluquería
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Elaborar peinados según protocolos de estética capilar
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. DESARROLLAR HABILIDADES PSICOMOTRICESEN EL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL

1.1 DESARROLLAR HABILIDADES PSICOMOTRICES EN EL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.

2. PRACTICAR HÁBITOS SALUDABLES MEDIANTE LA APLICACIÓN DE FUNDAMENTOS DE NUTRICIÓN E HIGIENE.

2.PRACTICAR HÁBITOS SALUDABLES MEDIANTE LA APLICACIÓN DE FUNDAMENTOS DE NUTRICIÓN E HIGIENE.

3. EJECUTAR ACTIVIDADES DE ACONDICIONAMIENTO FÍSICO ORIENTADAS HACIA EL MEJORAMIENTO DE LA CONDICIÓN FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVO Y SOCIAL.

3.EJECUTAR ACTIVIDADES DE ACONDICIONAMIENTO FÍSICO ORIENTADAS HACIA EL MEJORAMIENTO DE LA CONDICIÓNFÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVO Y SOCIAL

4. IMPLEMENTAR UN PLAN DE ERGONOMÍA Y PAUSAS ACTIVAS SEGÚN LAS CARACTERÍSTICAS DE LA FUNCIÓN PRODUCTIVA
.

4. IMPLEMENTAR UN PLAN DE ERGONOMÍA Y PAUSAS ACTIVAS SEGÚN LAS CARACTERÍSTICAS DE LA FUNCIÓN PRODUCTIVA.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	IMPLEMENTAR MEDIDAS DE ASEPSIA SEGÚN MANUAL DE BIOSEGURIDAD Y NORMATIVA DE SALUD
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Modificar color del cabello de acuerdo con técnicas de cosmética capilar
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Modificar textura del cabello de acuerdo con técnicas de cosmética capilar y procedimiento técnico
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ORIENTAR A UN USUARIO EN EL CAMBIO DE IMAGEN PERSONAL DE ACUERDO CON TÉCNICAS DE ESTILISMO CAPILAR
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Vender productos y servicios de acuerdo con las necesidades del cliente y objetivos comerciales

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	48,00

FICHA DE APRENDIZAJE:	2770747 - APLICACION DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FISICA EN ADULTOS MAYORES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR SESIONES GRUPALES DE ACTIVIDAD FÍSICA DE ACUERDO A LA POBLACIÓN OBJETO.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR CONOCIMIENTOS PARA REALIZACION DE SECUENCIAS EN EJERCICIOS QUE MEJOREN SU CALIDAD Y DESEMPEÑO

REALIZAR ACTIVIDADES QUE PERMITAN EL DESARROLLO FISICO, CON EL PLENO CONOCIMIENTO DE LA ACTIVIDAD DIARIA QUE SE EJCUTA.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 16,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2794935 - LIDERAZGO EN LA ACTIVIDAD DEPORTIVA Y LA RECREACION

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ASUMIR EL LIDERAZGO EN LA POBLACIÓN OBJETO DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA COMUNIDAD O LOCALIDAD.

DESARROLLAR ESTRATEGIAS COMUNICATIVAS ASERTIVAS BASADAS EN LOS REQUERIMIENTOS DE LAS COMUNIDADES PARA LA SOCIALIZACIÓN HUMANA DE LA POBLACIÓN OBJETO.

DISEÑAR PROCESOS DE AUTOGESTIÓN COMUNITARIA, SEGÚN LAS NECESIDADES DE MOVIMIENTO REQUERIDAS POR LA POBLACIÓN OBJETO.

EVALUAR LAS ACCIONES DESARROLLADAS POR EL LÍDER COMUNITARIO DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEPORTIVAS Y RECREATIVAS REQUERIDAS POR LA POBLACIÓN OBJETO.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 40,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2708088 - COCINA.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: APLICACIÓN DE CONOCIMIENTOS DE LAS CIENCIAS NATURALES DE ACUERDO CON SITUACIONES DEL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	CONTROLAR EL MANEJO DE LAS MATERIAS PRIMAS EN LA PRODUCCIÓN DE ALIMENTOS DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. DESARROLLAR HABILIDADES PSICOMOTRICESEN EL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL

1.1 DESARROLLAR HABILIDADES PSICOMOTRICES EN EL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.

2. PRACTICAR HÁBITOS SALUDABLES MEDIANTE LA APLICACIÓN DE FUNDAMENTOS DE NUTRICIÓN E HIGIENE.

2.PRACTICAR HÁBITOS SALUDABLES MEDIANTE LA APLICACIÓN DE FUNDAMENTOS DE NUTRICIÓN E HIGIENE.

3. EJECUTAR ACTIVIDADES DE ACONDICIONAMIENTO FÍSICO ORIENTADAS HACIA EL MEJORAMIENTO DE LA CONDICIÓN FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVO Y SOCIAL.

3.EJECUTAR ACTIVIDADES DE ACONDICIONAMIENTO FÍSICO ORIENTADAS HACIA EL MEJORAMIENTO DE LA CONDICIÓNFÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVO Y SOCIAL

4. IMPLEMENTAR UN PLAN DE ERGONOMÍA Y PAUSAS ACTIVAS SEGÚN LAS CARACTERÍSTICAS DE LA FUNCIÓN PRODUCTIVA
.

4. IMPLEMENTAR UN PLAN DE ERGONOMÍA Y PAUSAS ACTIVAS SEGÚN LAS CARACTERÍSTICAS DE LA FUNCIÓN PRODUCTIVA.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	MANIPULAR ALIMENTOS DE ACUERDO CON NORMATIVIDAD VIGENTE.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Preparar alimentos de acuerdo con la orden de producción y procedimiento técnico
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 48,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 152,00

EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT´s

FICHA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	EVENTO	HORAS

TOTAL TIEMPO EDT´s: 0,00

ACTIVIDADES ADICIONALES

FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ACTIVIDAD	HORAS

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES: 0,00

INSTRUCTOR: FREDY ESTUPIÑAN EUGENIO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURISTICO DE LOS ANDES

MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES

MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC

CERTIFICA QUE

Una vez consultada la base de datos de deudores alimentarios morosos **REDAM**, el(la) ciudadano(a) con número de identificación cc 13928380 **NO SE ENCUENTRA INSCRITO EN EL REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS**

Esta certificación es válida en todo el Territorio Nacional, siempre y cuando el tipo y número consignados en el respectivo documento de identificación, coincidan con los aquí registrados.

Se expide en Bogotá el 26/06/2023 12:21 PM

_____

Dirección de Gobierno Digital

MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC

INTEGRIDAD PÚBLICA

COLOMBIA POTENCIA DE LA VIDA

Función Pública

Verificados los resultados del participante en el curso virtual

Función Pública certifica que:

Fredy Estupiñán Eugenio

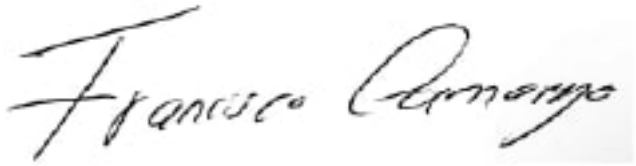
C.C 13.928.380

Participó y completó el curso virtual:

Integridad, transparencia y lucha contra la corrupción.

Con una duración de 20 horas.

Bogotá D.C., 25 de junio 2023



Francisco Camargo Salas

Director de Empleo Público

Código: 76890159000

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

ENTIDAD RECEPTORA

1 DATOS PERSONALES

PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO (O DE CASADA)	NOMBRES
ESTUPIÑAN	EUGENIO	FREDY

DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	SEXO	NACIONALIDAD	PAÍS
C.C. X C.E. ◯ PAS ◯ No. 13928380	F ◯ M X	COL. X EXTRANJERO ◯	COLOMBIA

LIBRETA MILITAR

PRIMERA CLASE ◯ SEGUNDA CLASE X NÚMERO 13928380 D.M. 13

FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO

FECHA DIA 15 MES 06 AÑO 1979

PAÍS COLOMBIA

DEPTO SANTANDER

MUNICIPIO CARCASÍ

DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA

CARRERA 10 11 53 Edificio Santa Sofia apartamento 202 centro

PAÍS COLOMBIA DEPTO SANTANDER

MUNICIPIO MÁLAGA

TELÉFONO 3103197909 EMAIL fredy.estupinan79@hotmail.com

2 FORMACIÓN ACADÉMICA

EDUCACIÓN BÁSICA Y MEDIA

MARQUE CON UNA X EL ÚLTIMO GRADO APROBADO (LOS GRADOS DE 1o. A 6o. DE BACHILLERATO EQUIVALEN A LOS GRADOS 6o. A 11o. DE EDUCACIÓN BÁSICA SECUNDARIA Y MEDIA)

EDUCACIÓN BÁSICA											TÍTULO OBTENIDO	BASICA SECUNDARIA		
PRIMARIA					SECUNDARIA				MEDIA		FECHA DE GRADO			
1°	2°	3°	4°	5°	6°	7°	8°	9°	10°	11°	MES	11	AÑO	1997
										X				

EDUCACIÓN SUPERIOR (PREGRADO Y POSTGRADO)

DILIGENCIE ESTE PUNTO EN ESTRICTO ORDEN CRONOLÓGICO, EN MODALIDAD ACADÉMICA ESCRIBA:

TC (TÉCNICA) **TL** (TECNOLÓGICA) **TE** (TECNÓLOGICA ESPECIALIZADA) **UN** (UNIVERSITARIA)

ES (ESPECIALIZACIÓN) **MG** (MAESTRÍA O MAGISTER) **DOC** (DOCTORADO O PHD)

RELACIONE AL FRENTE EL NÚMERO DE LA TARJETA PROFESIONAL (SI ÉSTA HA SIDO PREVISTA EN UNA LEY).

MODALIDAD ACADÉMICA	No. SEMESTRES APROBADOS	GRADUADO SI	GRADUADO NO	NOMBRE DE LOS ESTUDIOS O TÍTULO OBTENIDO	TERMINACIÓN MES	TERMINACIÓN AÑO	No. DE TARJETA PROFESIONAL
POSTGRADO	2	X			04	2016	
PREGRADO	8	X		LICENCIATURA EN EDUCACION BASICA CON ENFASIS EN EDUCACION FISICA, RECREACION Y DEPORTES	11	2003	

ESPECÍFIQUE LOS IDIOMAS DIFERENTES AL ESPAÑOL QUE: HABLA, LEE, ESCRIBE DE FORMA, REGULAR (**R**), BIEN (**B**) O MUY BIEN (**MB**)

IDIOMA	LO HABLA			LO LEE			LO ESCRIBE		
	R	B	MB	R	B	MB	R	B	MB
INGLÉS		X			X			X	

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

3 EXPERIENCIA LABORAL

RELACIONE SU EXPERIENCIA LABORAL O DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS EN ESTRICTO ORDEN CRONOLÓGICO COMENZANDO POR EL ACTUAL

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO SANTANDER	*MUNICIPIO* MÁLAGA				*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*							
TELÉFONOS 6607425	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	01	*Mes*	02	*Año*	2022	*Día*	15	*Mes*	12	*Año*	2022
CARGO O CONTRATO ACTUAL INSTRUCTOR	*DEPENDENCIA* INSTRUCTOR EN DEPORTES				*DIRECCIÓN* CARRERA 11 - 13 13 Barrio Ricaute							

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO SANTANDER	*MUNICIPIO* MÁLAGA				*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*							
TELÉFONOS 6607425	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	04	*Mes*	02	*Año*	2021	*Día*	17	*Mes*	12	*Año*	2021
CARGO O CONTRATO ACTUAL INSTRUCTOR	*DEPENDENCIA* INSTRUCTOR EN DEPORTES				*DIRECCIÓN* CARRERA 11 13 13							

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO SANTANDER	*MUNICIPIO* MÁLAGA				*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*							
TELÉFONOS 6607425	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	03	*Mes*	02	*Año*	2020	*Día*	11	*Mes*	12	*Año*	2020
CARGO O CONTRATO ACTUAL INSTRUCTOR	*DEPENDENCIA* INSTRUCTOR EN DEPORTES				*DIRECCIÓN* CARRERA 11 13 13							

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO SANTANDER	*MUNICIPIO* MÁLAGA				*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*							
TELÉFONOS 6607425	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	11	*Mes*	02	*Año*	2019	*Día*	18	*Mes*	12	*Año*	2019
CARGO O CONTRATO ACTUAL INSTRUCTOR	*DEPENDENCIA* INSTRUCTOR EN DEPORTES				*DIRECCIÓN* CARRERA 11 13 13							

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO SANTANDER	*MUNICIPIO* MÁLAGA				*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*							
TELÉFONOS 6607425	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	23	*Mes*	07	*Año*	2018	*Día*	14	*Mes*	12	*Año*	2018
CARGO O CONTRATO ACTUAL INSTRUCTOR	*DEPENDENCIA* INSTRUCTOR EN DEPORTES				*DIRECCIÓN* CARRERA 11 13 13							

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO SANTANDER	*MUNICIPIO* MÁLAGA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 6607425	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	01	*Mes*	02	*Año*	2018	*Día*	30	*Mes*	06	*Año*	2018
CARGO O CONTRATO ACTUAL INSTRUCTOR	*DEPENDENCIA* INSTRUCTOR EN DEPORTES						*DIRECCIÓN* CARRERA 11 13 13					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO SANTANDER	*MUNICIPIO* MÁLAGA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 6607425	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	01	*Mes*	02	*Año*	2017	*Día*	15	*Mes*	12	*Año*	2017
CARGO O CONTRATO ACTUAL INSTRUCTOR	*DEPENDENCIA* INSTRUCTOR EN DEPORTES						*DIRECCIÓN* CARRERA 11 13 13					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO SANTANDER	*MUNICIPIO* MÁLAGA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 6607425	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	07	*Mes*	06	*Año*	2016	*Día*	09	*Mes*	12	*Año*	2016
CARGO O CONTRATO ACTUAL INSTRUCTOR	*DEPENDENCIA* INSTRUCTOR EN DEPORTES						*DIRECCIÓN* CARRERA 11 13 13					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO SANTANDER	*MUNICIPIO* MÁLAGA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 6607425	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	01	*Mes*	02	*Año*	2015	*Día*	15	*Mes*	12	*Año*	2015
CARGO O CONTRATO ACTUAL INSTRUCTOR	*DEPENDENCIA* INSTRUCTOR EN DEPORTES						*DIRECCIÓN* CARRERA 11 13 13					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO SANTANDER	*MUNICIPIO* MÁLAGA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 6607425	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	20	*Mes*	01	*Año*	2014	*Día*	13	*Mes*	12	*Año*	2014
CARGO O CONTRATO ACTUAL INSTRUCTOR	*DEPENDENCIA* INSTRUCTORA DE DEPORTES						*DIRECCIÓN* CARRERA 11 13 13					

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO SANTANDER	*MUNICIPIO* MÁLAGA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 6607425	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	24	*Mes*	01	*Año* 2013	*Día*	05	*Mes*	12	*Año*	2013	
CARGO O CONTRATO ACTUAL INSTRUCTOR	*DEPENDENCIA* INSTRUCTOR EN DEPORTES					*DIRECCIÓN* CARRERA 11 13 13						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO SANTANDER	*MUNICIPIO* MÁLAGA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 6607425	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	20	*Mes*	09	*Año* 2012	*Día*	09	*Mes*	12	*Año*	2012	
CARGO O CONTRATO ACTUAL INSTRUCTOR	*DEPENDENCIA* INSTRUCTOR EN DEPORTES					*DIRECCIÓN* CARRERA 11 13 13						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO SANTANDER	*MUNICIPIO* MÁLAGA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 6607425	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	14	*Mes*	04	*Año* 2012	*Día*	03	*Mes*	07	*Año*	2012	
CARGO O CONTRATO ACTUAL INSTRUCTOR	*DEPENDENCIA* INSTRUCTOR EN DEPORTES					*DIRECCIÓN* CARRERA 11 13 13						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE RECREACION Y DEPORTES - INDERSANTANDER			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO SANTANDER	*MUNICIPIO* CARCASÍ					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 6352772	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	11	*Mes*	01	*Año* 2011	*Día*	10	*Mes*	12	*Año*	2011	
CARGO O CONTRATO ACTUAL FACILITADOR I	*DEPENDENCIA* AGENTE FACILITADOR					*DIRECCIÓN* CARRERA 30 14 45 UNIDAD DEPORTIVA ALFONSO LOPEZ						

4 EXPERIENCIA LABORAL DOCENTE

EXPERIENCIAS DEL DOCENTE												
INSTITUCIÓN EDUCATIVA SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE "SENA"			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO SANTANDER	*MUNICIPIO* MÁLAGA					*CORREO ELECTRÓNICO*						
TELÉFONOS 6607425	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día:	04	*Mes:*	02	*Año:* 2021	*Día:*	17	*Mes:*	12	*Año:*	2021	
AREA DE CONOCIMIENTO CIENCIAS DE LA SALUD	*NIVEL EDUCATIVO* PREGRADO					*DIRECCIÓN* CARRERA 11 - 13 13						

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

EXPERIENCIAS DEL DOCENTE											
INSTITUCIÓN EDUCATIVA: SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE-SENA-			PÚBLICA: X	PRIVADA:	PAÍS: COLOMBIA						
DEPARTAMENTO: SANTANDER	MUNICIPIO: MÁLAGA					CORREO ELECTRÓNICO:					
TELÉFONOS:	FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO					
	Día:	03	Mes:	02	Año: 2020	Día:	11	Mes:	12	Año:	2020
AREA DE CONOCIMIENTO: CIENCIAS DE LA SALUD	NIVEL EDUCATIVO: PREGRADO					DIRECCIÓN:					

EXPERIENCIAS DEL DOCENTE											
INSTITUCIÓN EDUCATIVA: SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE-SENA-			PÚBLICA: X	PRIVADA:	PAÍS: COLOMBIA						
DEPARTAMENTO: SANTANDER	MUNICIPIO: MÁLAGA					CORREO ELECTRÓNICO:					
TELÉFONOS:	FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO					
	Día:	20	Mes:	05	Año: 2019	Día:	18	Mes:	12	Año:	2019
AREA DE CONOCIMIENTO: CIENCIAS DE LA EDUCACION	NIVEL EDUCATIVO: POSTGRADO					DIRECCIÓN:					

EXPERIENCIAS DEL DOCENTE											
INSTITUCIÓN EDUCATIVA:			PÚBLICA:	PRIVADA:	PAÍS: COLOMBIA						
DEPARTAMENTO: SANTANDER	MUNICIPIO: MÁLAGA					CORREO ELECTRÓNICO:					
TELÉFONOS:	FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO					
	Día:	20	Mes:	05	Año: 2019	Día:	18	Mes:	12	Año:	2019
AREA DE CONOCIMIENTO: CIENCIAS DE LA EDUCACION	NIVEL EDUCATIVO: POSTGRADO					DIRECCIÓN:					

EXPERIENCIAS DEL DOCENTE											
INSTITUCIÓN EDUCATIVA: EL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA			PÚBLICA: X	PRIVADA:	PAÍS: COLOMBIA						
DEPARTAMENTO: SANTANDER	MUNICIPIO: MÁLAGA					CORREO ELECTRÓNICO:					
TELÉFONOS:	FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO					
	Día:	11	Mes:	02	Año: 2019	Día:	10	Mes:	05	Año:	2019
AREA DE CONOCIMIENTO: CIENCIAS DE LA EDUCACION	NIVEL EDUCATIVO: PREGRADO					DIRECCIÓN: CARRERA 11 - 13 13					

EXPERIENCIAS DEL DOCENTE											
INSTITUCIÓN EDUCATIVA: EL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA			PÚBLICA: X	PRIVADA:	PAÍS: COLOMBIA						
DEPARTAMENTO: SANTANDER	MUNICIPIO: MÁLAGA					CORREO ELECTRÓNICO:					
TELÉFONOS:	FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO					
	Día:	23	Mes:	07	Año: 2018	Día:	14	Mes:	12	Año:	2018
AREA DE CONOCIMIENTO: CIENCIAS DE LA EDUCACION	NIVEL EDUCATIVO: PREGRADO					DIRECCIÓN: CARRERA 11 - 13 13					

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

EXPERIENCIAS DEL DOCENTE												
INSTITUCIÓN EDUCATIVA: SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE-SENA-			PÚBLICA: X	PRIVADA:	PAÍS: COLOMBIA							
DEPARTAMENTO: SANTANDER	MUNICIPIO: MÁLAGA					CORREO ELECTRÓNICO:						
TELÉFONOS:	FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
	Día:	01	Mes:	02	Año: 2018	Día:	30	Mes:	06	Año:	2018	
AREA DE CONOCIMIENTO: CIENCIAS DE LA EDUCACION	NIVEL EDUCATIVO: POSTGRADO					DIRECCIÓN:						
EXPERIENCIAS DEL DOCENTE												
INSTITUCIÓN EDUCATIVA: SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE-SENA-			PÚBLICA: X	PRIVADA:	PAÍS: COLOMBIA							
DEPARTAMENTO: SANTANDER	MUNICIPIO: MÁLAGA					CORREO ELECTRÓNICO:						
TELÉFONOS:	FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
	Día:	01	Mes:	02	Año: 2017	Día:	15	Mes:	12	Año:	2017	
AREA DE CONOCIMIENTO: CIENCIAS DE LA SALUD	NIVEL EDUCATIVO: PREGRADO					DIRECCIÓN:						
EXPERIENCIAS DEL DOCENTE												
INSTITUCIÓN EDUCATIVA:			PÚBLICA:	PRIVADA:	PAÍS: COLOMBIA							
DEPARTAMENTO: SANTANDER	MUNICIPIO: MÁLAGA					CORREO ELECTRÓNICO:						
TELÉFONOS:	FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
	Día:	01	Mes:	02	Año: 2017	Día:	15	Mes:	12	Año:	2017	
AREA DE CONOCIMIENTO: CIENCIAS DE LA SALUD	NIVEL EDUCATIVO: POSTGRADO					DIRECCIÓN:						
EXPERIENCIAS DEL DOCENTE												
INSTITUCIÓN EDUCATIVA: EL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA			PÚBLICA: X	PRIVADA:	PAÍS: COLOMBIA							
DEPARTAMENTO: SANTANDER	MUNICIPIO: MÁLAGA					CORREO ELECTRÓNICO:						
TELÉFONOS:	FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
	Día:	07	Mes:	06	Año: 2016	Día:	22	Mes:	12	Año:	2016	
AREA DE CONOCIMIENTO: CIENCIAS DE LA SALUD	NIVEL EDUCATIVO: PREGRADO					DIRECCIÓN: CARRERA 11 - 13 13						
EXPERIENCIAS DEL DOCENTE												
INSTITUCIÓN EDUCATIVA: SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE-SENA-			PÚBLICA: X	PRIVADA:	PAÍS: COLOMBIA							
DEPARTAMENTO: SANTANDER	MUNICIPIO: MÁLAGA					CORREO ELECTRÓNICO:						
TELÉFONOS:	FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
	Día:	02	Mes:	06	Año: 2016	Día:	17	Mes:	12	Año:	2016	
AREA DE CONOCIMIENTO: CIENCIAS DE LA SALUD	NIVEL EDUCATIVO: PREGRADO					DIRECCIÓN:						

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

EXPERIENCIAS DEL DOCENTE											
INSTITUCIÓN EDUCATIVA SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE-SENA-			PÚBLICA X	PRIVADA	PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO SANTANDER	MUNICIPIO MÁLAGA					CORREO ELECTRÓNICO					
TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO					
	Día:	07	Mes:	06	Año: 2016	Día:	09	Mes:	12	Año:	2016
AREA DE CONOCIMIENTO CIENCIAS DE LA SALUD	NIVEL EDUCATIVO POSTGRADO					DIRECCIÓN					
EXPERIENCIAS DEL DOCENTE											
INSTITUCIÓN EDUCATIVA			PÚBLICA	PRIVADA	PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO SANTANDER	MUNICIPIO MÁLAGA					CORREO ELECTRÓNICO					
TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO					
	Día:	26	Mes:	01	Año: 2015	Día:	26	Mes:	08	Año:	2015
AREA DE CONOCIMIENTO	NIVEL EDUCATIVO EDUCACION MEDIA					DIRECCIÓN					
EXPERIENCIAS DEL DOCENTE											
INSTITUCIÓN EDUCATIVA			PÚBLICA	PRIVADA	PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO SANTANDER	MUNICIPIO MÁLAGA					CORREO ELECTRÓNICO					
TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO					
	Día:	26	Mes:	01	Año: 2015	Día:	25	Mes:	08	Año:	2015
AREA DE CONOCIMIENTO	NIVEL EDUCATIVO EDUCACION MEDIA					DIRECCIÓN					
EXPERIENCIAS DEL DOCENTE											
INSTITUCIÓN EDUCATIVA			PÚBLICA	PRIVADA	PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO SANTANDER	MUNICIPIO MÁLAGA					CORREO ELECTRÓNICO					
TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO					
	Día:	20	Mes:	01	Año: 2014	Día:	05	Mes:	12	Año:	2014
AREA DE CONOCIMIENTO	NIVEL EDUCATIVO EDUCACION MEDIA					DIRECCIÓN					
EXPERIENCIAS DEL DOCENTE											
INSTITUCIÓN EDUCATIVA			PÚBLICA	PRIVADA	PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO SANTANDER	MUNICIPIO MÁLAGA					CORREO ELECTRÓNICO					
TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO					
	Día:	20	Mes:	01	Año: 2014	Día:	16	Mes:	11	Año:	2014
AREA DE CONOCIMIENTO	NIVEL EDUCATIVO EDUCACION MEDIA					DIRECCIÓN					

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

EXPERIENCIAS DEL DOCENTE											
INSTITUCIÓN EDUCATIVA: SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE-SENA-			PÚBLICA: X	PRIVADA:	PAÍS: COLOMBIA						
DEPARTAMENTO: SANTANDER	MUNICIPIO: MÁLAGA					CORREO ELECTRÓNICO:					
TELÉFONOS:	FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO					
	Día:	22	Mes:	01	Año: 2013	Día:	05	Mes:	12	Año:	2013
AREA DE CONOCIMIENTO: CIENCIAS DE LA EDUCACION	NIVEL EDUCATIVO: PREGRADO					DIRECCIÓN:					
EXPERIENCIAS DEL DOCENTE											
INSTITUCIÓN EDUCATIVA: SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE-SENA-			PÚBLICA: X	PRIVADA:	PAÍS: COLOMBIA						
DEPARTAMENTO: SANTANDER	MUNICIPIO: MÁLAGA					CORREO ELECTRÓNICO:					
TELÉFONOS:	FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO					
	Día:	24	Mes:	01	Año: 2013	Día:	05	Mes:	12	Año:	2013
AREA DE CONOCIMIENTO: CIENCIAS DE LA SALUD	NIVEL EDUCATIVO: PREGRADO					DIRECCIÓN:					
EXPERIENCIAS DEL DOCENTE											
INSTITUCIÓN EDUCATIVA:			PÚBLICA:	PRIVADA:	PAÍS: COLOMBIA						
DEPARTAMENTO: SANTANDER	MUNICIPIO: MÁLAGA					CORREO ELECTRÓNICO:					
TELÉFONOS:	FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO					
	Día:	20	Mes:	09	Año: 2012	Día:	09	Mes:	12	Año:	2012
AREA DE CONOCIMIENTO:	NIVEL EDUCATIVO: EDUCACION MEDIA					DIRECCIÓN:					
EXPERIENCIAS DEL DOCENTE											
INSTITUCIÓN EDUCATIVA: SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE-SENA-			PÚBLICA: X	PRIVADA:	PAÍS: COLOMBIA						
DEPARTAMENTO: SANTANDER	MUNICIPIO: MÁLAGA					CORREO ELECTRÓNICO:					
TELÉFONOS:	FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO					
	Día:	14	Mes:	02	Año: 2012	Día:	04	Mes:	07	Año:	2012
AREA DE CONOCIMIENTO: CIENCIAS DE LA EDUCACION	NIVEL EDUCATIVO: PREGRADO					DIRECCIÓN:					
EXPERIENCIAS DEL DOCENTE											
INSTITUCIÓN EDUCATIVA: SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE-SENA-			PÚBLICA: X	PRIVADA:	PAÍS: COLOMBIA						
DEPARTAMENTO: SANTANDER	MUNICIPIO: MÁLAGA					CORREO ELECTRÓNICO:					
TELÉFONOS:	FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO					
	Día:	14	Mes:	02	Año: 2012	Día:	03	Mes:	07	Año:	2012
AREA DE CONOCIMIENTO: CIENCIAS DE LA EDUCACION	NIVEL EDUCATIVO: PREGRADO					DIRECCIÓN:					

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

EXPERIENCIAS DEL DOCENTE												
INSTITUCIÓN EDUCATIVA			PÚBLICA	PRIVADA	PAÍS COLOMBIA							
DEPARTAMENTO SANTANDER	MUNICIPIO CARCASÍ					CORREO ELECTRÓNICO						
TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
	Día:	01	Mes:	07	Año: 2011	Día:	10	Mes:	12	Año:	2011	
AREA DE CONOCIMIENTO CIENCIAS DE LA EDUCACION	NIVEL EDUCATIVO PREGRADO					DIRECCIÓN						
EXPERIENCIAS DEL DOCENTE												
INSTITUCIÓN EDUCATIVA			PÚBLICA	PRIVADA	PAÍS COLOMBIA							
DEPARTAMENTO SANTANDER	MUNICIPIO CARCASÍ					CORREO ELECTRÓNICO						
TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
	Día:	11	Mes:	01	Año: 2011	Día:	11	Mes:	05	Año:	2011	
AREA DE CONOCIMIENTO	NIVEL EDUCATIVO EDUCACION MEDIA					DIRECCIÓN						
EXPERIENCIAS DEL DOCENTE												
INSTITUCIÓN EDUCATIVA			PÚBLICA	PRIVADA	PAÍS COLOMBIA							
DEPARTAMENTO BOGOTÁ. D.C.	MUNICIPIO BOGOTÁ. D.C.					CORREO ELECTRÓNICO						
TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
	Día:	01	Mes:	02	Año: 2008	Día:	30	Mes:	11	Año:	2008	
AREA DE CONOCIMIENTO	NIVEL EDUCATIVO EDUCACION MEDIA					DIRECCIÓN						
EXPERIENCIAS DEL DOCENTE												
INSTITUCIÓN EDUCATIVA			PÚBLICA	PRIVADA	PAÍS COLOMBIA							
DEPARTAMENTO BOGOTÁ. D.C.	MUNICIPIO BOGOTÁ. D.C.					CORREO ELECTRÓNICO						
TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
	Día:	29	Mes:	10	Año: 2007	Día:	30	Mes:	11	Año:	2007	
AREA DE CONOCIMIENTO CIENCIAS DE LA EDUCACION	NIVEL EDUCATIVO PREGRADO					DIRECCIÓN						
EXPERIENCIAS DEL DOCENTE												
INSTITUCIÓN EDUCATIVA			PÚBLICA	PRIVADA	PAÍS COLOMBIA							
DEPARTAMENTO BOGOTÁ. D.C.	MUNICIPIO BOGOTÁ. D.C.					CORREO ELECTRÓNICO						
TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
	Día:	28	Mes:	01	Año: 2007	Día:	30	Mes:	11	Año:	2007	
AREA DE CONOCIMIENTO CIENCIAS DE LA SALUD	NIVEL EDUCATIVO BASICA SECUNDARIA					DIRECCIÓN						

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

EXPERIENCIAS DEL DOCENTE												
INSTITUCIÓN EDUCATIVA		*PÚBLICA*	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA								
DEPARTAMENTO BOGOTÁ. D.C.	*MUNICIPIO* BOGOTÁ. D.C.				*CORREO ELECTRÓNICO*							
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día:	23	*Mes:*	02	*Año:*	2005	*Día:*	23	*Mes:*	05	*Año:*	2005
AREA DE CONOCIMIENTO	*NIVEL EDUCATIVO* EDUCACION MEDIA				*DIRECCIÓN*							
EXPERIENCIAS DEL DOCENTE												
INSTITUCIÓN EDUCATIVA		*PÚBLICA*	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA								
DEPARTAMENTO BOGOTÁ. D.C.	*MUNICIPIO* BOGOTÁ. D.C.				*CORREO ELECTRÓNICO*							
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día:	02	*Mes:*	02	*Año:*	2004	*Día:*	30	*Mes:*	11	*Año:*	2004
AREA DE CONOCIMIENTO	*NIVEL EDUCATIVO* EDUCACION MEDIA				*DIRECCIÓN*							

5 TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA

INDIQUE EL TIEMPO TOTAL DE SU EXPERIENCIA LABORAL EN NÚMERO DE AÑOS Y MESES

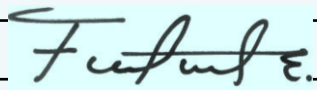
OCUPACIÓN	TIEMPO DE EXPERIENCIA	
	AÑOS	MESES
SERVIDOR PÚBLICO	24	6
EMPLEADO DEL SECTOR PRIVADO	0	0
TRABAJADOR INDEPENDIENTE	0	0
TOTAL TIEMPO EXPERIENCIA	24	6

6 FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

MANIFIESTO BAJO LA GRAVEDAD DEL JURAMENTO QUE SI NO ME ENCUENTRO DENTRO DE LAS CAUSALES DE INHABILIDAD E INCOPATIBILIDAD DEL ORDEN CONSTITUCIONAL O LEGAL, PARA EJERCER CARGOS EMPLEOS PÚBLICOS O PARA CELEBRAR CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS CON LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

PARA TODOS LOS EFECTOS LEGALES, CERTIFICO QUE LOS DATOS POR MI ANOTADOS EN EL PRESENTE FORMATO ÚNICO DE HOJA DE VIDA, SON VERACES, (ARTÍCULO 5o. DE LA LEY 190/95).

Ciudad y fecha de diligenciamiento Málaga, 15 de feb de 2023



FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

7 **OBSERVACIONES DEL JEFE DE RECURSOS HUMANOS Y/O CONTRATOS**

CERTIFICO QUE LA INFORMACIÓN AQUÍ SUMINISTRADA HA SIDO CONSTATADA FRENTE A LOS DOCUMENTOS QUE HAN SIDO PRESENTADOS COMO SOPORTE.

Málaga, 15 de febrero de 2023

Ciudad y fecha

NOMBRE Y FIRMA DEL JEFE DE PERSONAL O DE CONTRATOS

Buscar

ento	Primer Nombre	Segundo Nombre	Primer Apellido	Segundo Apellido	Acci
	FREDY				

• Verificar y Aprobar Hoja de Vida •

Esta hoja de vida de: FREDY ESTUPIÑAN EUGENIO con Tipo doc: CEDULA DE CIUDADANIA – No doc: 13928380, ya tiene aprobación de parte suya. Por favor indique si desea:

- (●) Reversar la aprobación15/02/2023 y Instructor
- ( ) Realizar aprobación para un cargo/contrato/UTL-UAN diferente
- ( ) Realizar aprobación para el mismo cargo/contrato/UTL-UAN

Continuar Cancelar